

## Stellenausschreibung

**Behörde:** **Bezirksamt Mitte von Berlin**  
Amt/OE: Stadtentwicklungsamt

**Bezeichnung:** Baurat-/rätin  BesGr. A13  
 Entgeltgruppe

**Aufgabe/Funktion:** Grundsatzangelegenheiten des Fachbereichs Stadtplanung im  
Stadtentwicklungsamt (m/w/d)  
mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit  
 Familienfreundliche Arbeitszeiten und Rahmenbedingungen werden in  
dienstlich vertretbarem Umfang ermöglicht.

**Besetzbar:** ab 01.07.2026  unbefristet  
 befristet bis

**Einsatzort (Adresse):** Rathaus Wedding, Müllerstraße 146, 13353 Berlin

**Kennzahl:** **129/2026**

**Die derzeit mit der Wahrnehmung der Aufgaben betraute Dienstkraft wird sich voraussichtlich bewerben.**

### Arbeitsgebiet:

- Koordinierung und Bearbeitung besonders schwieriger Einzelvorhaben und städtebaulicher Planungen innerhalb der Kulissen außergewöhnlicher stadtpolitischer Bedeutung sowie Gebieten von dringenden Gesamtinteressen Berlins gemäß §§ 7,8 und 9 AGBauGB
- Steuerung von komplexen Projekten mit großem Potenzial für den Wohnungsbau
- Bearbeitung und Betreuung von Einzelvorhaben und Projektentwicklungen, die eine übergeordnete städtebauliche Bedeutung für den Bezirk haben
- Mitwirkung an Vorhaben, die im Baukollegium bei der Senatsbaudirektorin von Berlin behandelt werden
- Vertretung der bezirklichen Interessen bei städtebaulichen Leitplanungen der Hauptverwaltungen innerhalb der Gebiete nach §§ 7,8 und 9 AGBauGB
- Planung und Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für die Abteilungsleitung der Abteilung Stadtentwicklung und das Bezirksamt Mitte von Berlin im Zusammenhang mit den davor genannten Aufgaben
- Eigenverantwortliche Klärung von Rechts- und Verfahrensfragen zu den obengenannten Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt, Bau- und Planungsjuristinnen oder -juristen, den Prüfinstanzen der Senatsverwaltung, anderen Bezirksamtern und Behörden
- Beobachtung, Analyse und Entscheidungsvorlagen zur praktischen Umsetzung der aufgabenbezogenen Rechtsprechung und Kommentierung
- Vertretung des Stadtentwicklungsamtes und des Fachbereiches bei bezirksübergreifenden fachlichen Beratungen und Abstimmungen
- Koordinierung und Vorbereitung städtebaulicher Planungen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung
- Konzepterstellung bei städtebaulichen Großprojekten
- Vorbereitung, Durchführung und Teilnahme an städtebaulichen Wettbewerbsverfahren

- Ausschreibung, Beauftragung und Entscheidungsvorbereitungen von Planungsleistungen an freie Planungs- und Ingenieurbüros
- Vorbereitung und Koordinierung von Entscheidungen über externe Gutachten für Einzelvorhaben und städtebauliche Planungen
- Vorbereitung und Prüfung städtebaulicher Verträge
- Begleitung von Zielfindungsprozessen für bezirkliche und gesamtstädtische Planungen
- Bearbeitung, Prüfung und Entscheidung von grundsätzlichen, besonders schwierigen Einzelfällen gemäß §§ 29 -38 BauGB
- Stellungnahmen zum Erschließungsbeitragsrecht, Standortbeurteilung
- Mitarbeit an den Bauleitplanungen, informellen Planungen und vorbereitenden Untersuchungen nach BauGB
- Teilnahme an den Sitzungen der bezirklichen Gremien und Öffentlichkeitsveranstaltungen sowie die selbstständige Vertretung der in diesem Zusammenhang stehenden Aufgaben und Verfahren und Entscheidungen
- Bearbeitung von Anfragen aus der BVV, Bearbeitung von BA Vorlagen, Öffentlichkeitsarbeit und Datenpflege
- Beachtung und Anwendung der LHO Berlin

### **Anforderungen:**

#### Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals höherer Dienst) des technischen Dienstes im Laufbahnzweig Städtebau

Das als Anlage beigefügte bzw. auf „<https://www.berlin.de/ba-mitte/karriere/stellenangebote>“ abrufbare **Anforderungsprofil** ist Bestandteil der Stellenausschreibung. Das Anforderungsprofil gibt detailliert wieder, welche Kompetenzen die Stelle erfordert und ist Grundlage für die Auswahlentscheidung.

Frauen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie gegenwärtig schon beim Land Berlin tätig sind, erklären Sie bitte Ihr Einverständnis zur Führung des bewerbungsrelevanten Schriftverkehrs über die Dienstpost des Landes Berlin unter Angabe des eigenen Stellenzeichens.

**Sofern Sie bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, muss für das Auswahlverfahren eine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegen. Bitte veranlassen Sie, dass in Ihrer Personalakte eine entsprechende dienstliche Beurteilung enthalten ist. Zudem werden Sie gebeten, in Ihrer Bewerbung Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte – auch durch die Beschäftigtenvertretungen – zu erklären.**

**Falls Sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, fügen Sie ihrer Bewerbung bitte ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis bei.**

Die Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung** vorzugsweise online über das Karriereportal, der zentralen Bewerbungsplattform der Berliner Verwaltung, unter der folgenden Internetadresse:

**<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Grundsatzangelegenheiten-des-Fachbereichs-Stadtplanung-im--de-j65990.html>**

Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt an das Bezirksamt Mitte von Berlin (Kontaktdaten s. <http://www.berlin.de/ba-mitte>).

Im Auftrag

L a n d o w s k i

<b>Anforderungsprofil</b>	Stand:	Mrz 2026
	Ersteller/in:	Stadt 1, Stadt VerFin 1, Stadt VerFin 100

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Stellentitel / Funktion:
<b>Grundsatzangelegenheiten des Fachbereichs Stadtplanung im Stadtentwicklungsamt</b>
Dienststelle:
<b>Bezirksamt Mitte von Berlin</b>
Abt. Stadtentwicklung und Facility Management
Stadtentwicklungsamt
Fachbereich Stadtplanung

<b>1</b>	<p><b>Beschreibung des Arbeitsgebietes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinierung und Bearbeitung besonders schwieriger Einzelvorhaben und städtebaulicher Planungen innerhalb der Kulissen außergewöhnlicher stadtpolitischer Bedeutung sowie Gebieten von dringenden Gesamtinteressen Berlins gemäß §§ 7,8 und 9 AGBauGB</li> <li>• Steuerung von komplexen Projekten mit großem Potenzial für den Wohnungsbau</li> <li>• Bearbeitung und Betreuung von Einzelvorhaben und Projektentwicklungen, die eine übergeordnete städtebauliche Bedeutung für den Bezirk haben</li> <li>• Mitwirkung an Vorhaben, die im Baukollegium bei der Senatsbaudirektorin von Berlin behandelt werden</li> <li>• Vertretung der bezirklichen Interessen bei städtebaulichen Leitplanungen der Hauptverwaltungen innerhalb der Gebiete nach §§ 7,8 und 9 AGBauGB</li> <li>• Planung und Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für die Abteilungsleitung der Abteilung Stadtentwicklung und das Bezirksamt Mitte von Berlin im Zusammenhang mit den davor genannten Aufgaben</li> <li>• Eigenverantwortliche Klärung von Rechts- und Verfahrensfragen zu den obengenannten Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt, Bau- und Planungsjuristinnen oder -juristen, den Prüfinstanzen der Senatsverwaltung, anderen Bezirksämtern und Behörden</li> <li>• Beobachtung, Analyse und Entscheidungsvorlagen zur praktischen Umsetzung der aufgabenbezogenen Rechtsprechung und Kommentierung</li> <li>• Vertretung des Stadtentwicklungsamtes und des Fachbereiches bei bezirksübergreifenden fachlichen Beratungen und Abstimmungen</li> <li>• Koordinierung und Vorbereitung städtebaulicher Planungen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung</li> <li>• Konzepterstellung bei städtebaulichen Großprojekten</li> <li>• Vorbereitung, Durchführung und Teilnahme an städtebaulichen Wettbewerbsverfahren</li> </ul>
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausschreibung, Beauftragung und Entscheidungsvorbereitungen von Planungsleistungen an freie Planungs- und Ingenieurbüros</li> <li>• Vorbereitung und Koordinierung von Entscheidungen über externe Gutachten für Einzelvorhaben und städtebauliche Planungen</li> <li>• Vorbereitung und Prüfung städtebaulicher Verträge</li> <li>• Begleitung von Zielfindungsprozessen für bezirkliche und gesamtstädtische Planungen</li> <li>• Bearbeitung, Prüfung und Entscheidung von grundsätzlichen, besonders schwierigen Einzelfällen gemäß §§ 29 -38 BauGB</li> <li>• Stellungnahmen zum Erschließungsbeitragsrecht, Standortbeurteilung</li> <li>• Mitarbeit an den Bauleitplanungen, informellen Planungen und vorbereitenden Untersuchungen nach BauGB</li> <li>• Teilnahme an den Sitzungen der bezirklichen Gremien und Öffentlichkeitsveranstaltungen sowie die selbstständige Vertretung der in diesem Zusammenhang stehenden Aufgaben und Verfahren und Entscheidungen</li> <li>• Bearbeitung von Anfragen aus de BVV, Bearbeitung von BA Vorlagen, Öffentlichkeitsarbeit und Datenpflege</li> <li>• Beachtung und Anwendung der LHO Berlin</li> </ul>
<b>Bewertung:</b>	
Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe A13

<b>2</b>	<p><b>Formale Anforderungen</b></p> <p><u>Bei Beamtinnen und Beamten (m/w/d):</u></p> <p>Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei (ehemals höherer Dienst) des technischen Dienstes im Laufbahnzweig Städtebau</p>
----------	---

Gewichtungen  
entfallen hier

3. 3.1	Leistungsmerkmale Fachkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.1.1	<b>Digitale Kompetenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>kann mit den jeweils einzusetzenden Standard-Software-Produkten umgehen</li> <li>kann Suchstrategien in digitalen Medien nutzen und weiterentwickeln</li> <li>eignet sich selbstständig neue Fähigkeiten im Bereich der IKT-Nutzung an</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	<b>Allgemeine Fach- und Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts, insbes. VGG, VwVfG, AZG, GGO I</li> <li>vertiefte Kenntnisse des BauGB (mit Kommentaren), BauNVO, AG-BauGB, BauOBln</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	<b>Spezielle Fach- und Rechtskenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>vertiefte Kenntnisse des Bau- und Planungsrechtes</li> <li>vertiefte Kenntnisse des BauGB (mit Kommentaren), BauNVO, AG-BauGB, BauOBln</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	<b>Sonstige Kenntnisse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kenntnisse bei GRW Verfahren</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2	Persönliche Kompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.2.1	<b>Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit</b> <p>► <i>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bleibt unter Termin- und Leistungsdruck besonnen und sachlich</li> <li>bewältigt Belastungsspitzen</li> <li>legt Arbeitsergebnisse zu den vorgegebenen/ vereinbarten Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	<b>Organisationsfähigkeit</b> <p>► <i>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zerlegt Sachverhalte in nachvollziehbare Arbeitsschritte</li> <li>entscheidet rechtzeitig, termingerecht und klar</li> <li>macht konkrete Vorschläge zur Strukturierung der Sitzung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2.3	<b>Ziel- und Ergebnisorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• konzentriert sich auf das Wesentliche				
	• geht bei Aufgabenerledigung zielgerichtet vor				
	• berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange				
3.2.4	<b>Entscheidungsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• trifft Entscheidungen serviceorientiert, transparent und übernimmt Verantwortung				
	• trifft nachvollziehbare, ergebnisorientierte Entscheidungen in angemessener Zeit				
	• zeigt Entscheidungsbereitschaft				

3.3	Sozialkompetenzen	Gewichtungen *			
		4	3	2	1
3.3.1	<b>Kommunikationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• argumentiert verständlich, gliedert klar, bleibt beim Thema, beschränkt sich auf das Wesentliche				
	• argumentiert und handelt situations- und personenbezogen				
	• äußert sich in Wort und Schrift strukturiert, flüssig und verständlich				
3.3.2	<b>Kooperationsfähigkeit</b> ► <i>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten, Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht mit Kritik konstruktiv um, geht auf Aussagen anderer ein und ist selbstkritisch, hinterfragt eigenes Denken und Handeln				
	• arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen				
	• formuliert und begründet eigenen Standpunkt				
3.3.3	<b>Dienstleistungsorientierung</b> ► <i>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für die externe und interne Kundschaft zu begreifen</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• gibt der Kundschaft ausreichende Informationen und Auskünfte				
	• ist Anliegen der Kundschaft gegenüber aufgeschlossen				
	• äußert sich verständlich und adressatenbezogen				

3.3.4	<b>Diversity-Kompetenz</b>				
	<p>► ► <i>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>geht mit Konflikten und Missverständnissen, die in unterschiedlichen Geschlechterrollen begründet sind, konstruktiv um</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen</li> <li>identifiziert Unterschiede und Ungleichbehandlungen der Geschlechter und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin</li> </ul>				
3.3.5	<b>Migrationsgesellschaftliche Kompetenz</b>				
	<p>► <i>Fähigkeit, gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können,</i></li> <li><i>die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie</i></li> <li><i>insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.</i></li> </ol>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>begegnet Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>erkennt Benachteiligungen als Folge eigenen Handelns und wirkt dem entgegen</li> <li>berücksichtigt im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen deren spezifische Konzepte der Wahrnehmung, des Denkens, Fühlens und Handelns</li> </ul>				